



# Un Ejemplo completo

- Crear la siguiente estructura

	A	B	C	D
1				
2	Mes	Ingresos	Egresos	neto
3	enero	2	1	
4	febrero	2	2	
5				
6				

1- Seleccione las celdas A3 y A4

2- Coloque el mouse sobre el cuadrado que aparece sobre la celda A3

1				
2	Mes	Ingresos	Egresos	neto
3	enero		2	1
4	febrero		2	2
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

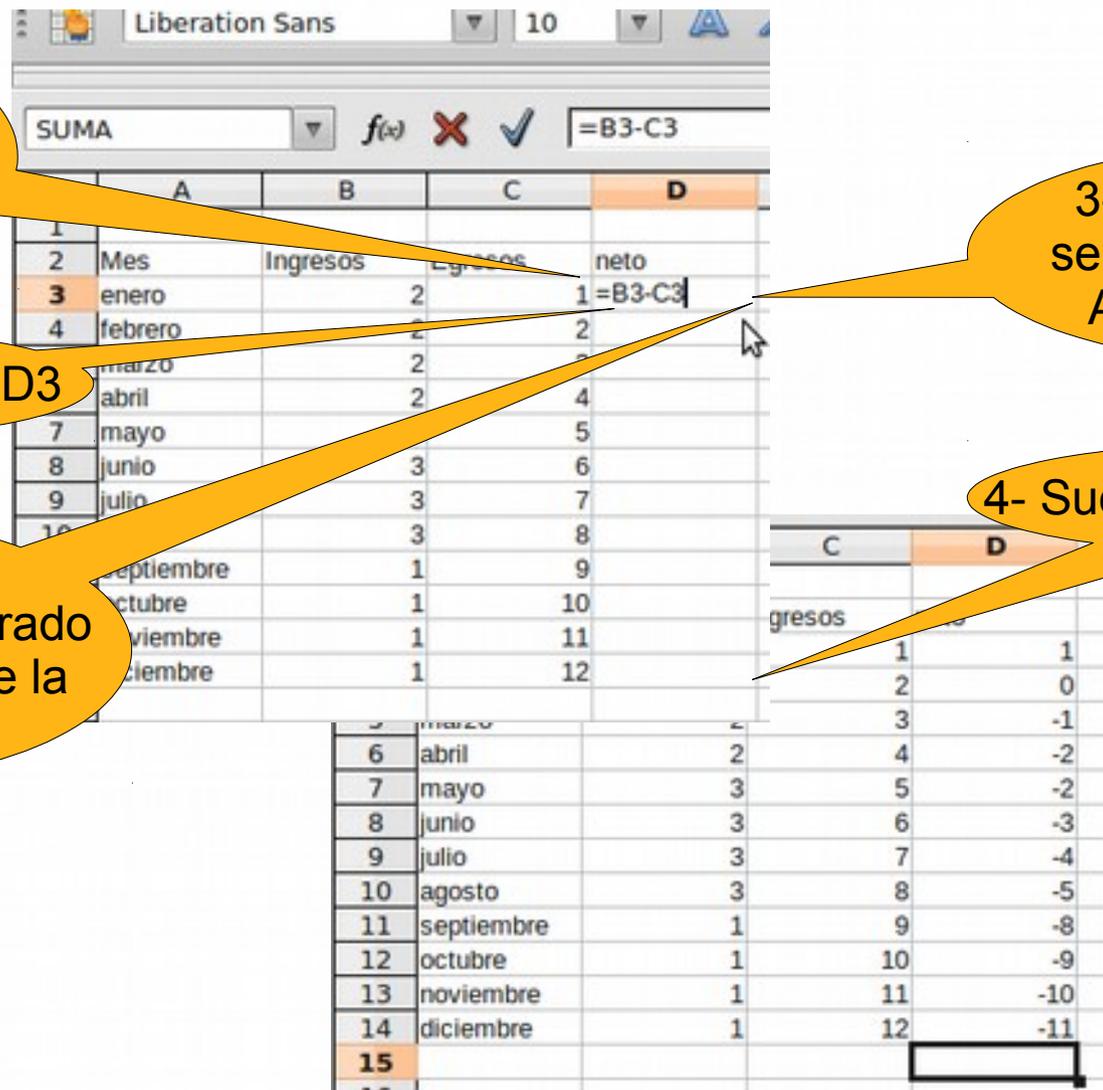
3- Cuando la flecha se transforme en cruz arrastre hasta formar diciembre

4- Suelte el boton del mouse

5- Haga lo mismo para las demás columnas

# Un Ejemplo completo

- Añadiendo fórmulas



	A	B	C	D
1				
2	Mes	Ingresos	Egresos	neto
3	enero	2	1	=B3-C3
4	febrero	2	2	
5	marzo	2	2	
6	abril	2	4	
7	mayo	2	5	
8	junio	3	6	
9	julio	3	7	
10	agosto	3	8	
11	septiembre	1	9	
12	octubre	1	10	
13	noviembre	1	11	
14	diciembre	1	12	
15				

1- Edite la celda D3 para que sea =B3-C3 y presione Enter

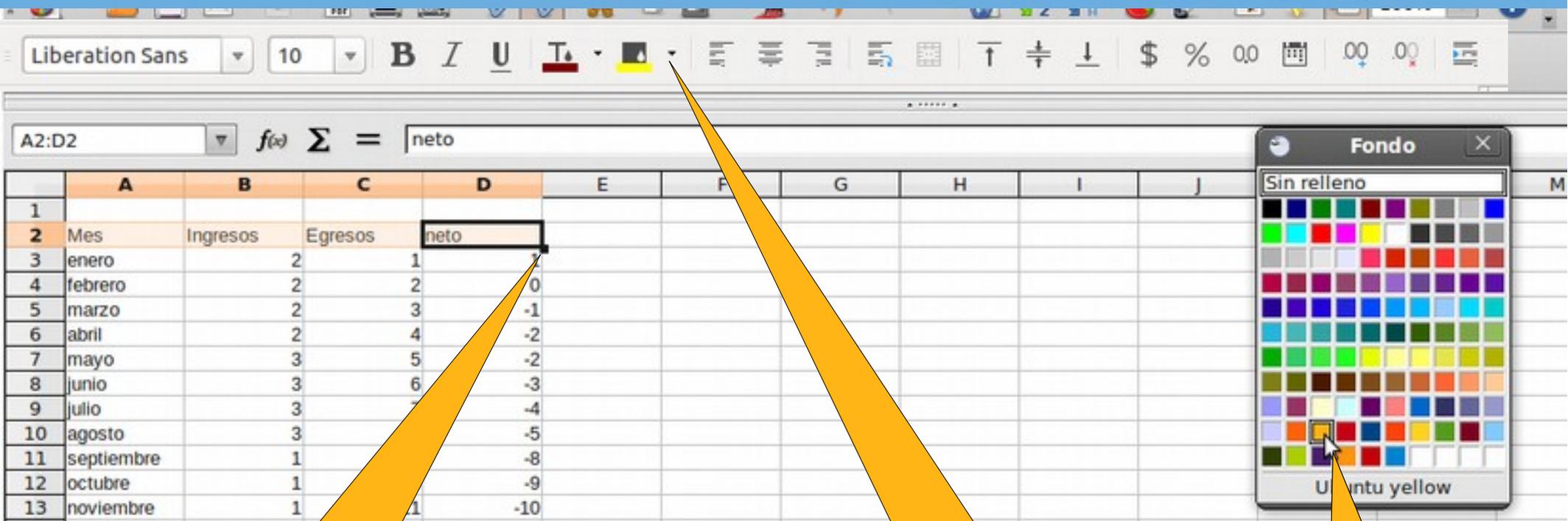
2- Seleccione la celda D3

3- Coloque el mouse sobre el cuadrado que aparecerá sobre la celda A3

3- Cuando la flecha se transforme en cruz Arrastre hasta C14

4- Suelte el botón del mouse

# Formato de celda: color



1- Seleccione las celdas A2 B2 C2 y D2

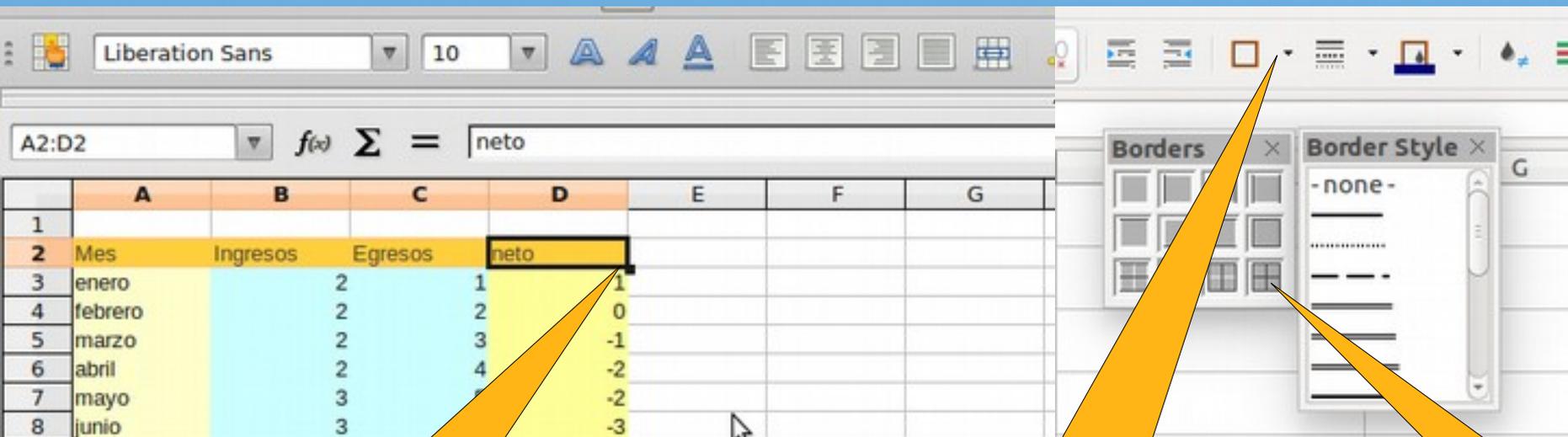
2- Presione el botón "color de fondo"

3- Seleccione el color

4- Repita hasta lograr algo similar a esto

Mes	Ingresos	Egresos	neto	
enero		2	1	1
febrero		2	2	0
marzo		2	3	-1
abril		2	4	-2
mayo		3	5	-2

# Formato de celda: borde



1- Seleccione las celdas  
A2 B2 C2 y D2

2- Presione el botón  
bordes

3- Seleccione el borde

	A	B	C	D
1				
2	mes	ingresos	egresos	neto
3	enero	2	1	1
4	febrero	2	2	0
5	marzo	2	3	-1
6	abril	2	4	-2
7	mayo	3	5	-2
8	junio	3	6	
9	julio	3	7	
10	agosto	3	8	
11	septiembre	1	9	-8
12	octubre	1	10	-9
13	noviembre	1	11	-10
14	diciembre	1	12	-11

4- Repita hasta lograr  
algo similar a esto

# Formato numérico

	A	B	C	D	E	F
1						
2	mes	Ingresos	egresos	neto		
3	enero	2	1	1		
4	febrero	2	2	0		
5	marzo	2	3	-1		
6	abril	2	4	-2		
7	mayo	3	5	-2		
8	junio	3	6	-3		
9	julio	3	7	-4		
10	agosto	3	8	-5		
11	septiembre	1	9	-8		
12	octubre	1	10	-9		
13	noviembre	1	11	-10		
14	diciembre	1	12			

1- Seleccione las celdas B3 hasta D14

2- click derecho Sobre la selección

3- Formato Celda

4- Seleccionar Moneda

Ventana de Formato de celdas

**Números** Fuente Efectos de fuente Alineación Borde Fondo Prot

**Categoría** Formato **Lenguaje**

~Porcentaje ARS \$ Español (Argentina) Prede

Moneda (\$1.234)

Fecha (\$1.234,00)

Tiempo (\$1.234)

Científico (\$1.234,00)

Fracción (\$1.234,--)

Valor booleano -1.234,00 ARS

Texto -1.234,00 ARS

**Opciones**

Decimales 2  Número negativos e

Ceros principales 1  Separador de miles

Formato de código

[SS-2C0A]#.##0.00:[RED]([SS-2C0A]#.##0.00)

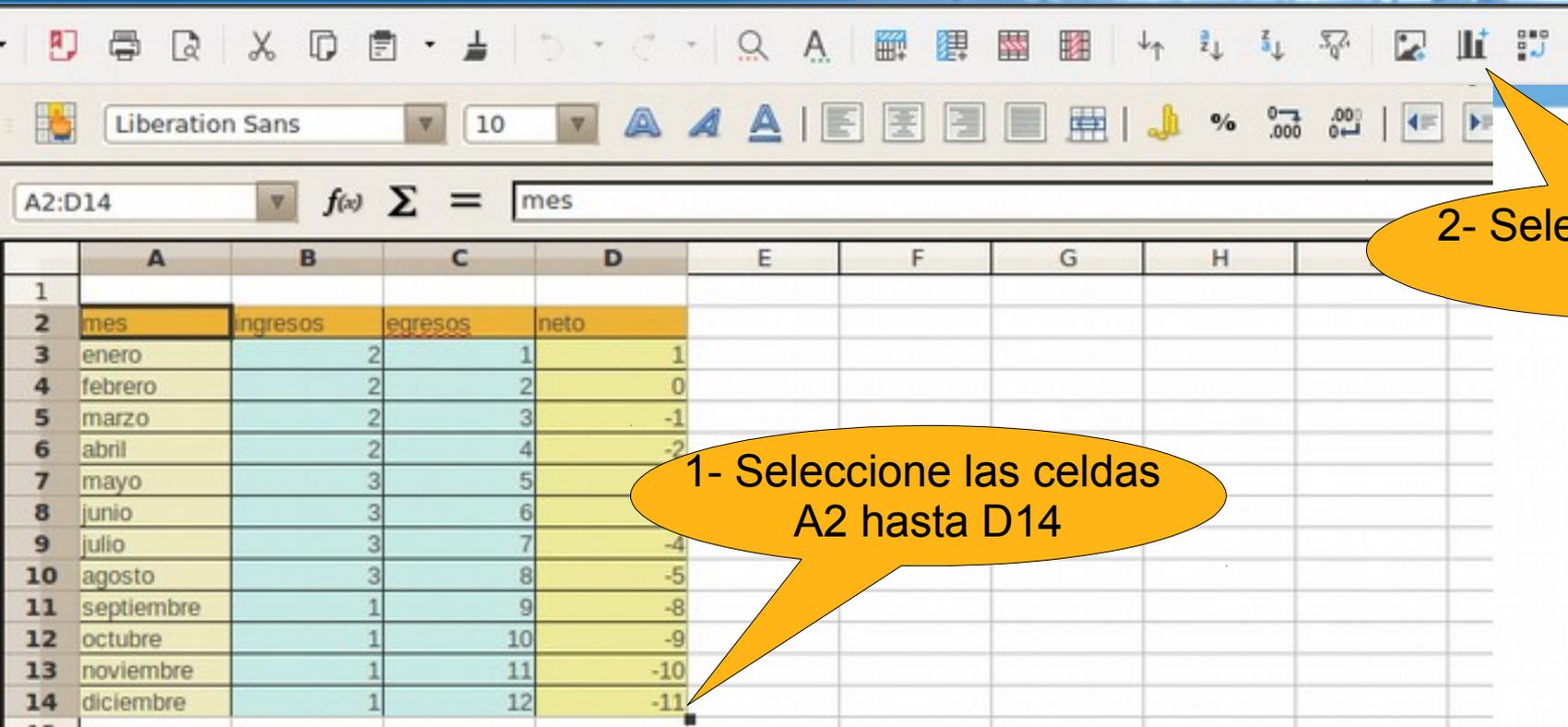
Aceptar Cancelar

# Ventana de formato de celda

Números Fuente Efectos de fuente Alineación Borde Fondo Protección de celda

- **Números** : permite especificar el tipo de datos que contiene la celda.
- **Fuente**: permite definir la fuente de los caracteres que se encuentran en la celda.
- **Alineación**: Permite definir como se ubicará el texto dentro de la celda.
- **Borde**: permite definir cuales serán los bordes de la selección, el tipo y grosor de línea que tendrá el borde.

# Insertar un gráfico



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to 'Inicio' (Home), and the 'Gráfico' (Charts) group is visible. The 'Gráfico' button is highlighted with a yellow callout bubble. The spreadsheet contains the following data:

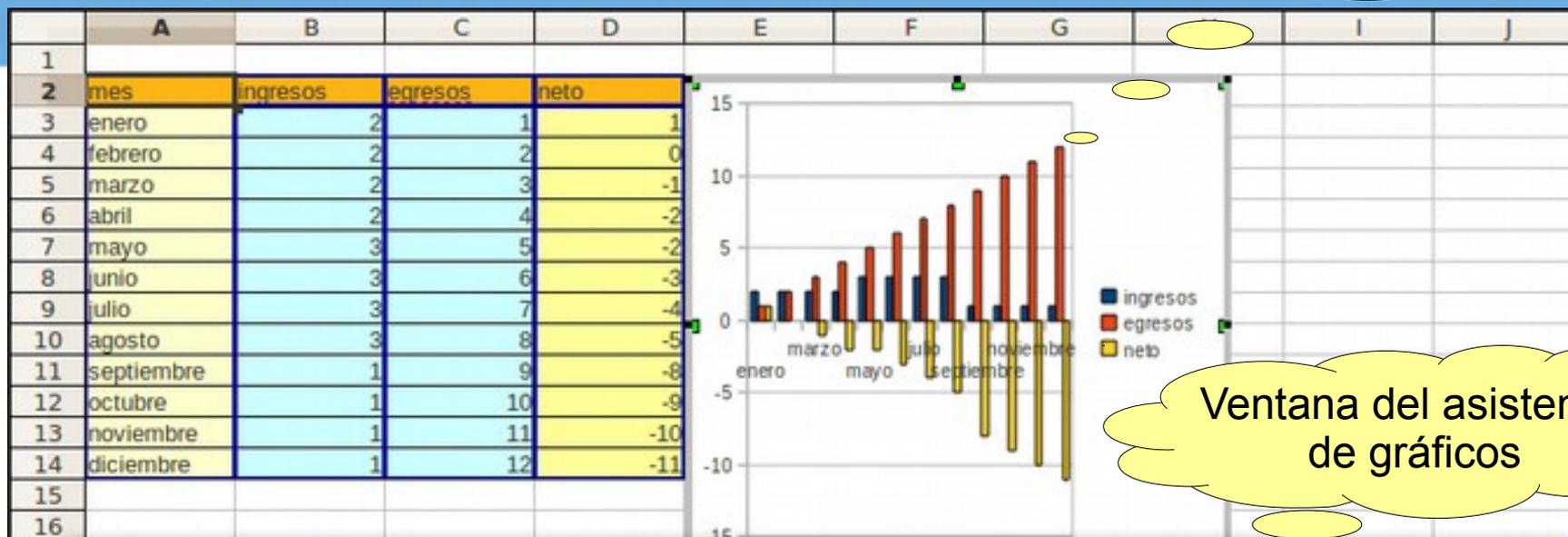
	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	mes	ingresos	egresos	neto				
3	enero	2	1	1				
4	febrero	2	2	0				
5	marzo	2	3	-1				
6	abril	2	4	-2				
7	mayo	3	5	-2				
8	junio	3	6	-3				
9	julio	3	7	-4				
10	agosto	3	8	-5				
11	septiembre	1	9	-8				
12	octubre	1	10	-9				
13	noviembre	1	11	-10				
14	diciembre	1	12	-11				

1- Seleccione las celdas A2 hasta D14

2- Seleccionar el botón "Gráfico"

# Configurar Gráfico

Personalización del gráfico



Ventana del asistente de gráficos

**Asistente de gráficos**

**Pasos**

1. Tipo de gráfico
2. Rango de datos
3. Series de datos
4. Elementos de gráficos

**Seleccione un tipo de gráfico**

- Columna
- Barra
- Círculo
- Área
- Línea
- XY (dispersión)
- Burbuja
- Red
- Stock
- Línea y columna

Normal

Vista 3D   

Forma

- Caja
- Cilindro
- Cono
- Pirámide

Ayuda
<< Regresar
Siguiente >>
Finalizar
Cancelar

3- Finalizar

# Más opciones de gráficos

**Pasos**

1. Tipo de gráfico
- 2. Rango de datos**
3. Series de datos
4. Elementos de gráficos

**Seleccione un rango de datos**

Rango de datos  
 

Serie de datos en filas  
 Serie de datos en columnas  
 Primera fila como etiqueta  
 Primera columna como etiqueta

Ayuda << Regresar Siguiente >> Finalizar Cancelar

**Pasos**

1. Tipo de gráfico
2. Rango de datos
- 3. Series de datos**
4. Elementos de gráficos

**Configure los rangos de datos para cada serie**

Series de datos	Rangos de datos
ingresos	Nombre <input type="text" value="\$Sheet1.\$B\$2"/>
egresos	Valores-Y <input type="text" value="\$Sheet1.\$B\$3:\$B\$14"/>
neto	

Rango para Nombre  
 

Categorías  
 

Ayuda << Regresar Siguiente >> Finalizar Cancelar

**Pasos**

1. Tipo de gráfico
2. Rango de datos
3. Series de datos
- 4. Elementos de gráficos**

**Escoger títulos, leyendas y configuración de cuadrícula**

Título

Subtítulo

Eje X

Eje Y

Eje Z

Mostrar leyenda  
 Izquierda  
 Derecha  
 Arriba  
 Abajo

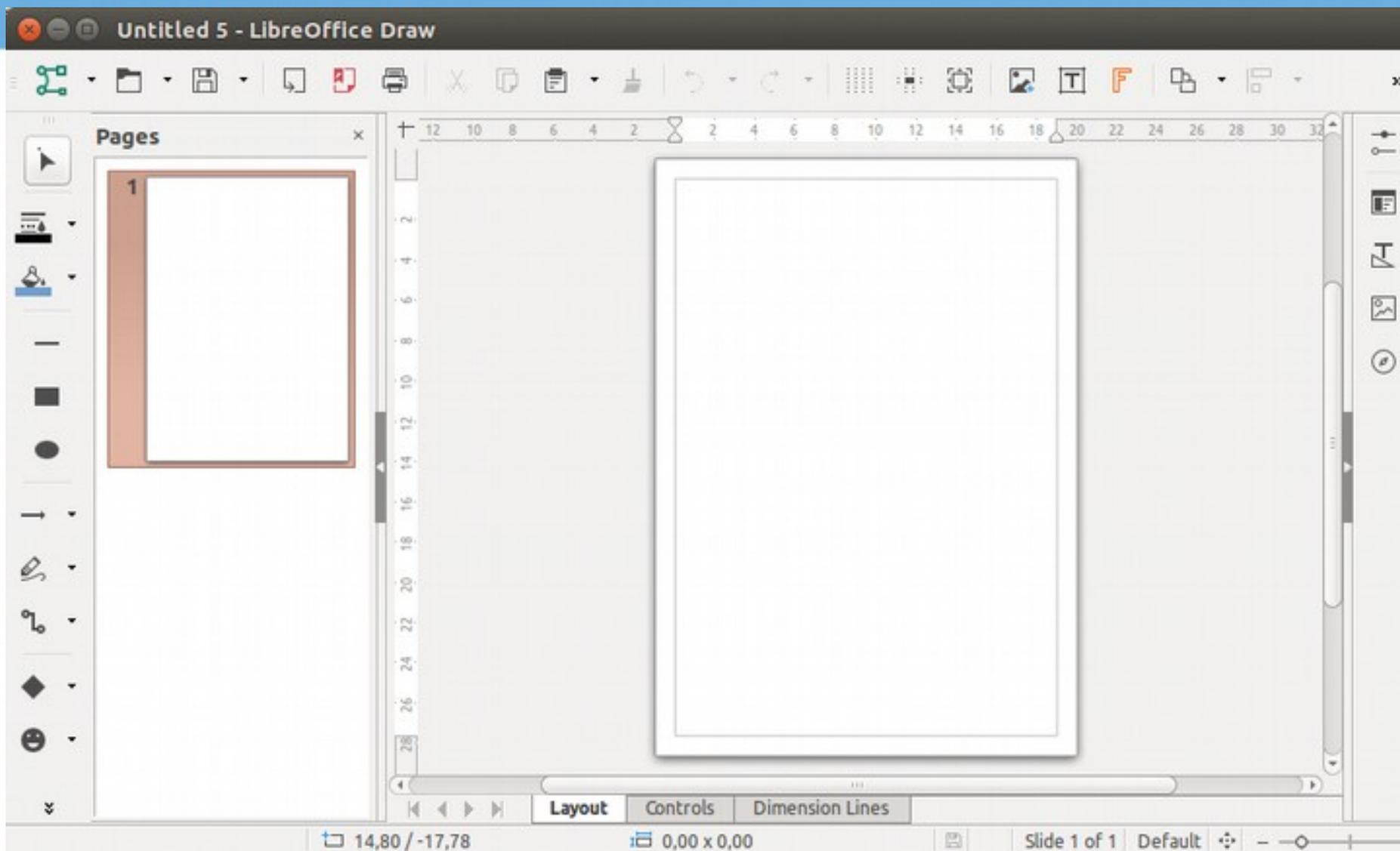
Mostrar cuadrículas  
 Eje X  Eje Y  Eje Z

Ayuda << Regresar Siguiente >> Finalizar Cancelar

# LibreOffice Draw

- Draw es un editor de gráficos vectoriales y herramienta de diagramación.
- Ofrece «conectores» entre las formas, que están disponibles en una gama de estilos de línea y facilitan la construcción de los dibujos, como diagramas de flujo.
- Draw también puede exportar sus creaciones al formato PDF y al estándar SVG.

# Draw: entorno de trabajo



Select



Text Insert/  
Highlight



Resize



Draw



Rotate

# Trabajando con líneas y Formas

- **Crear una forma:**
  - Click en la forma en la barra principal.
  - Luego arrastre sobre el documento hasta tener el tamaño deseado.
- **Agregar o cambiar el estilo de línea, color y ancho:**
  - Click derecho en la forma, *línea* → *Pestaña línea*.
  - Seleccionar las opciones que necesitamos.
- **Agregar o cambiar la sombra:**
  - Click derecho en la forma, *Área* → *pestaña de sombra*.
  - Seleccionar *usa sombra*.
  - Seleccionar las opciones que nos interesen.

# Trabajando con líneas y Formas

- **Crear una forma:**
  - Click en la forma en la barra principal.
  - Luego arrastre sobre el documento hasta tener el tamaño deseado.
- **Agregar o cambiar el estilo de línea, color y ancho:**
  - Click derecho en la forma, *línea* → *Pestaña línea*.
  - Seleccionar las opciones que necesitemos.
- **Agregar o cambiar la sombra:**
  - Click derecho en la forma, *Área* → *pestaña de sombra*.
  - Seleccionar *usa sombra*.
  - Seleccionar las opciones que nos interesen.

# Trabajando con líneas y Formas

- **Agregar o cambiar el color de relleno:**
  - Click derecho en la forma, *Área* → *pestaña de color*.
  - Seleccionar el color y presionar *Aceptar*
- **Agregar relleno tipo degradé**
  - Click derecho en la forma, *Área* → *pestaña de gradiente*.
  - Seleccionar el tipo de degradé
  - Seleccionar el color inicial y el final
  - Presionar *Aceptar*
- **Cambiar la forma de un objeto creado por nosotros**
  - Seleccionar un objeto
  - Presionar el ícono de editar forma
  - Modificar la posición de los puntos de la forma hasta obtener el efecto deseado.

# Trabajando con texto

- **Insertar texto a una figura**
  - Doble click sobre la figura hasta que aparezca el el cursor de inserción de texto
  - Ingresar el texto
  - Presionar la tecla *esc* o hacer click fuera de la figura.
- **Cambiar la fuente**
  - Seleccionar el texto (debe quedar resaltado)
  - Seleccionar *Formato* → *carácter* → *Fuente*

# Trabajando con objetos y figuras

- **Rotar**

- Seleccione el objeto.
- Click en el centro
- Tomar alguno de los puntos de rotación y arrastrar con el ratón hasta colocar el objeto en la posición deseada.

- **Agrupar**

- Seleccionar todos los objetos a agrupar.
- Click derecho sobre alguno de los objetos.
- Seleccionar *Agrupar*.

# Trabajando con objetos y figuras

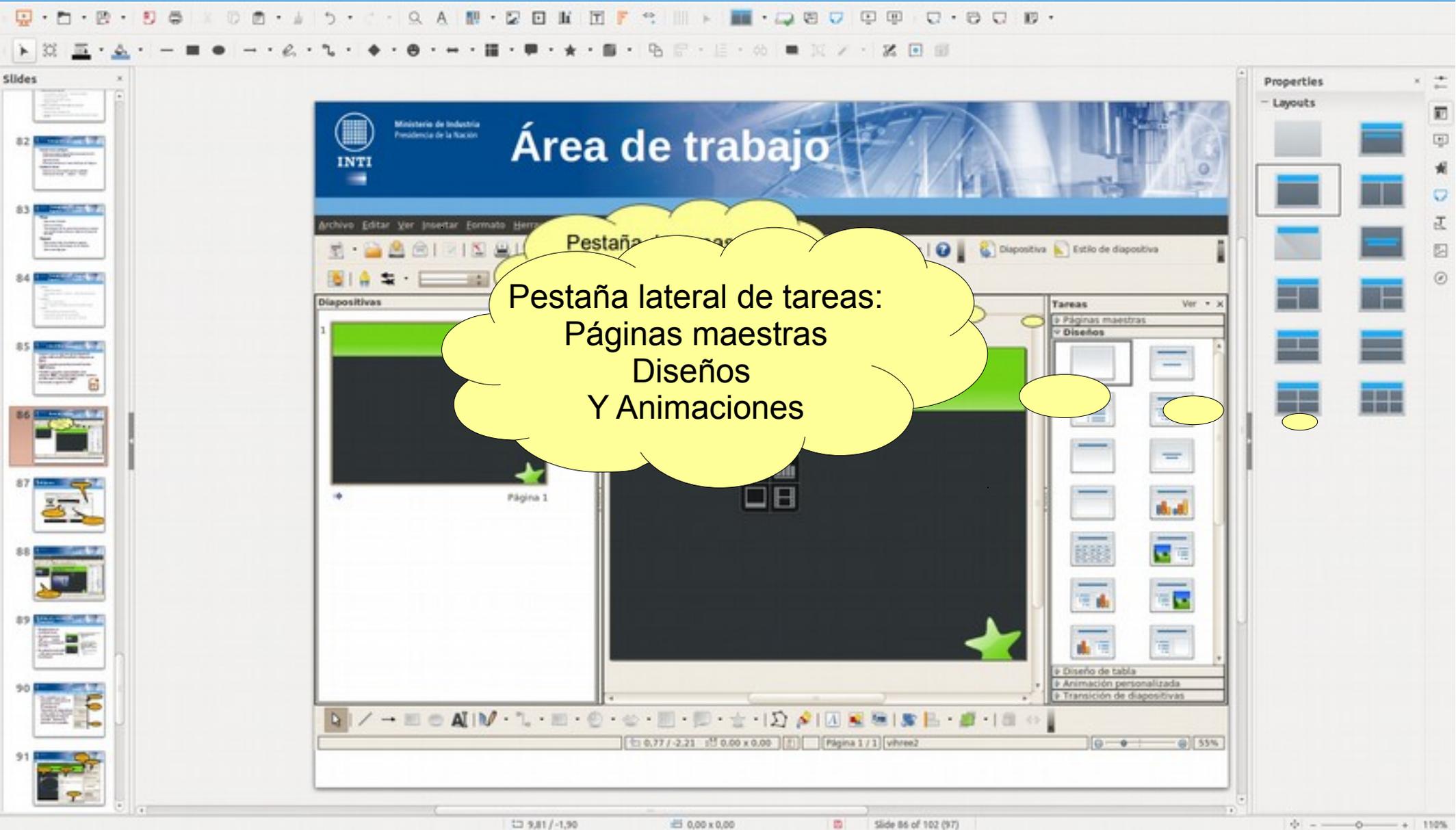
- **Ordenar**
  - Seleccionar el objeto
  - Click derecho sobre él y Ordenar → traer al frente o enviar al fondo.
- **Conectar**
  - Click en el ícono *conector*
  - *Click y arrastras para dibujar líneas que conecten objetos*
- **Alinear**
  - Seleccionar todos los objetos a alinear.
  - Click derecho sobre alguno de los objetos.
  - Seleccionar *Alineación* → *derecha, izq. o centrado*.

# LibreOffice Impress

- Impress es un programa de presentación similar a Microsoft PowerPoint o Keynote de Apple.
- Puede exportar presentaciones al formato **SWF** (Flash).
- También incluye la capacidad de crear archivos **PDF**, y la capacidad de leer archivos de Microsoft PowerPoint (**ppt**).
- Su formato original es ODP.

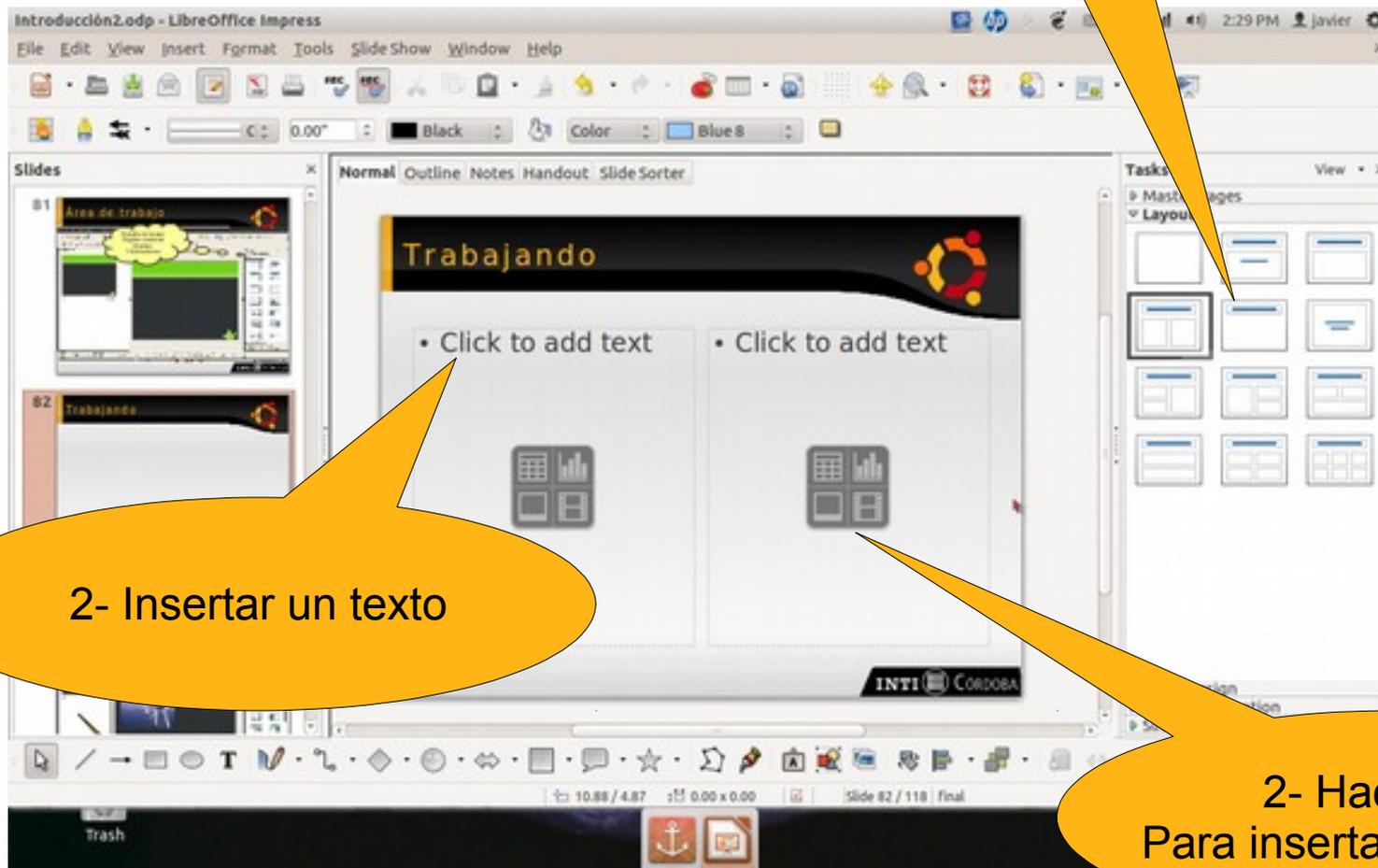


# Área de trabajo



Pestaña lateral de tareas:  
Páginas maestras  
Diseños  
Y Animaciones

1- seleccionar el tipo de diapositiva



2- Insertar un texto

2- Hacer clic  
Para insertar una imagen



**Diapositivas**

1 Fuentes de Energía Alternativa

- Eólica
- Solar
- ...



Página 1

**Normal** Esquema Notas Documento Clasificador de diapositivas

# Fuentes de Energía Alternativa

- Eólica
- Solar
- ...



**Tareas** Ver ▾

▶ Páginas maestras

▼ Diseños



▶ Diseño de tabla

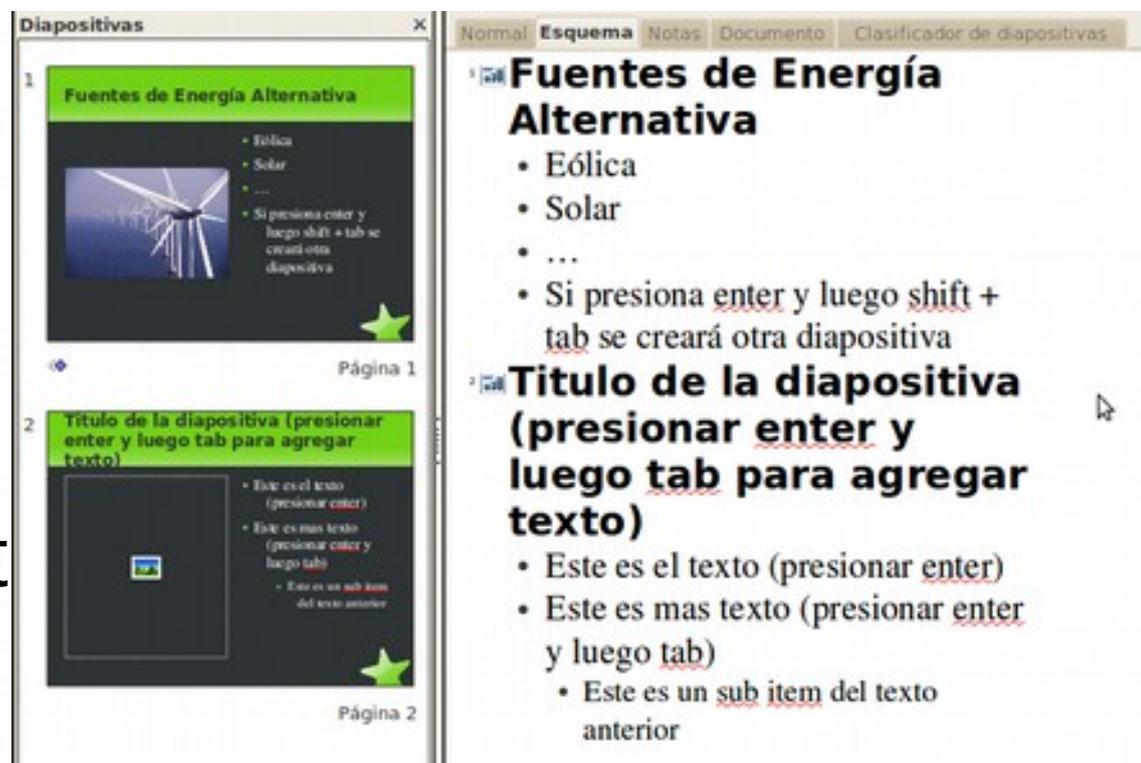
▶ Animación personalizada

▶ Transición de diapositivas

3- Hacer clic derecho  
Para agregar  
nueva diapositiva

# Trabajando con la vista “Esquema”

- Simplemente se escribe el texto
- Se utiliza la tecla “tab” | ← → | para disminuir la jerarquía del texto.
- Se utiliza la tecla shift + tab para aumentar la jerarquía



Diapositivas

Normal **Esquema** Notas Documento Clasificador de diapositivas

1 Fuentes de Energía Alternativa

- Eólica
- Solar
- ...
- Si presiona enter y luego shift + tab se creará otra diapositiva

Página 1

2 Titulo de la diapositiva (presionar enter y luego tab para agregar texto)

- Este es el texto (presionar enter)
- Este es mas texto (presionar enter y luego tab)
- Este es un sub item del texto anterior

Página 2

**Fuentes de Energía Alternativa**

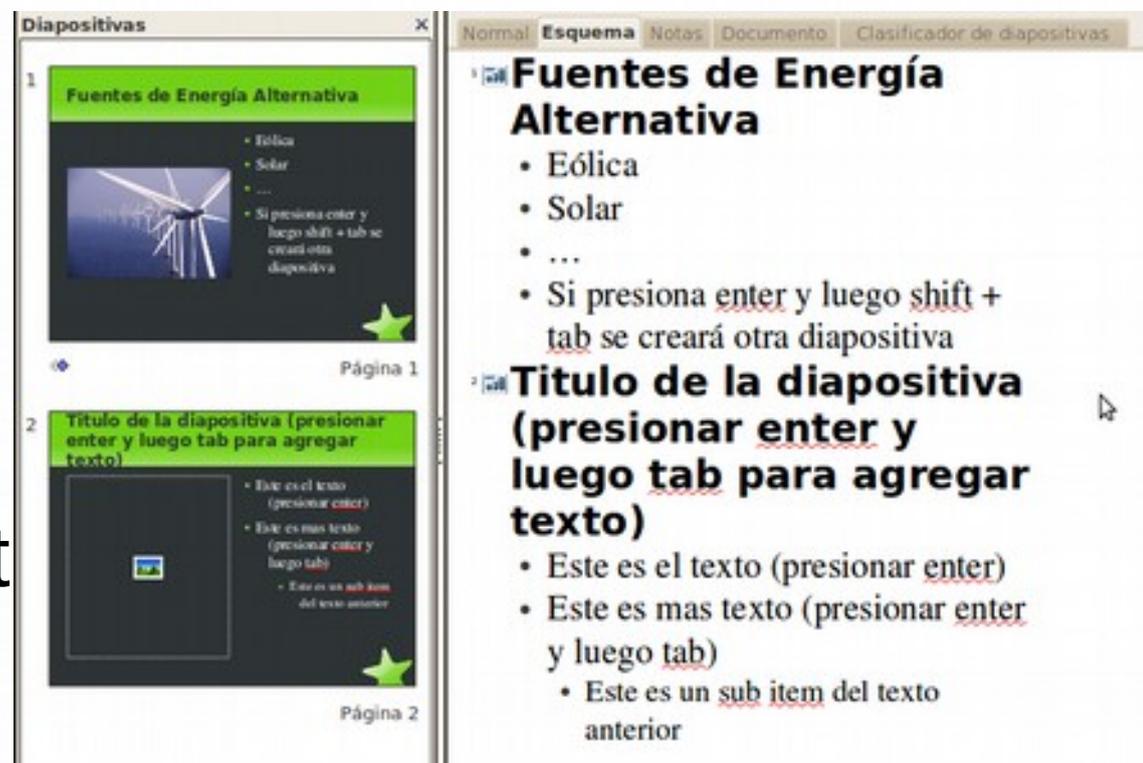
- Eólica
- Solar
- ...
- Si presiona enter y luego shift + tab se creará otra diapositiva

**Titulo de la diapositiva (presionar enter y luego tab para agregar texto)**

- Este es el texto (presionar enter)
- Este es mas texto (presionar enter y luego tab)
  - Este es un sub item del texto anterior

# Trabajando con la vista “Esquema”

- Simplemente se escribe el texto
- Se utiliza la tecla “tab” | ← → | para disminuir la jerarquía del texto.
- Se utiliza la tecla shift + tab para aumentar la jerarquía



Diapositivas

Normal **Esquema** Notas Documento Clasificador de diapositivas

1 **Fuentes de Energía Alternativa**

- Eólica
- Solar
- ...
- Si presiona enter y luego shift + tab se creará otra diapositiva

Página 1

2 **Titulo de la diapositiva (presionar enter y luego tab para agregar texto)**

- Este es el texto (presionar enter)
- Este es mas texto (presionar enter y luego tab)
- Este es un sub item del texto anterior

Página 2

**Fuentes de Energía Alternativa**

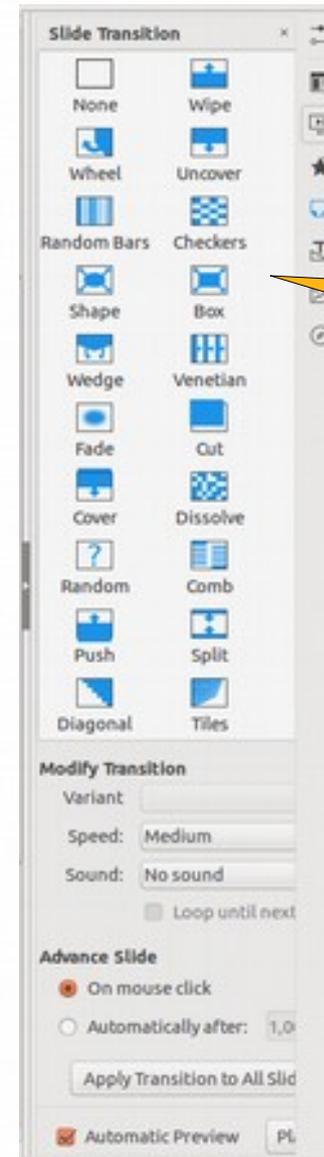
- Eólica
- Solar
- ...
- Si presiona enter y luego shift + tab se creará otra diapositiva

**Titulo de la diapositiva (presionar enter y luego tab para agregar texto)**

- Este es el texto (presionar enter)
- Este es mas texto (presionar enter y luego tab)
  - Este es un sub item del texto anterior

# Definir transiciones entre diapositivas

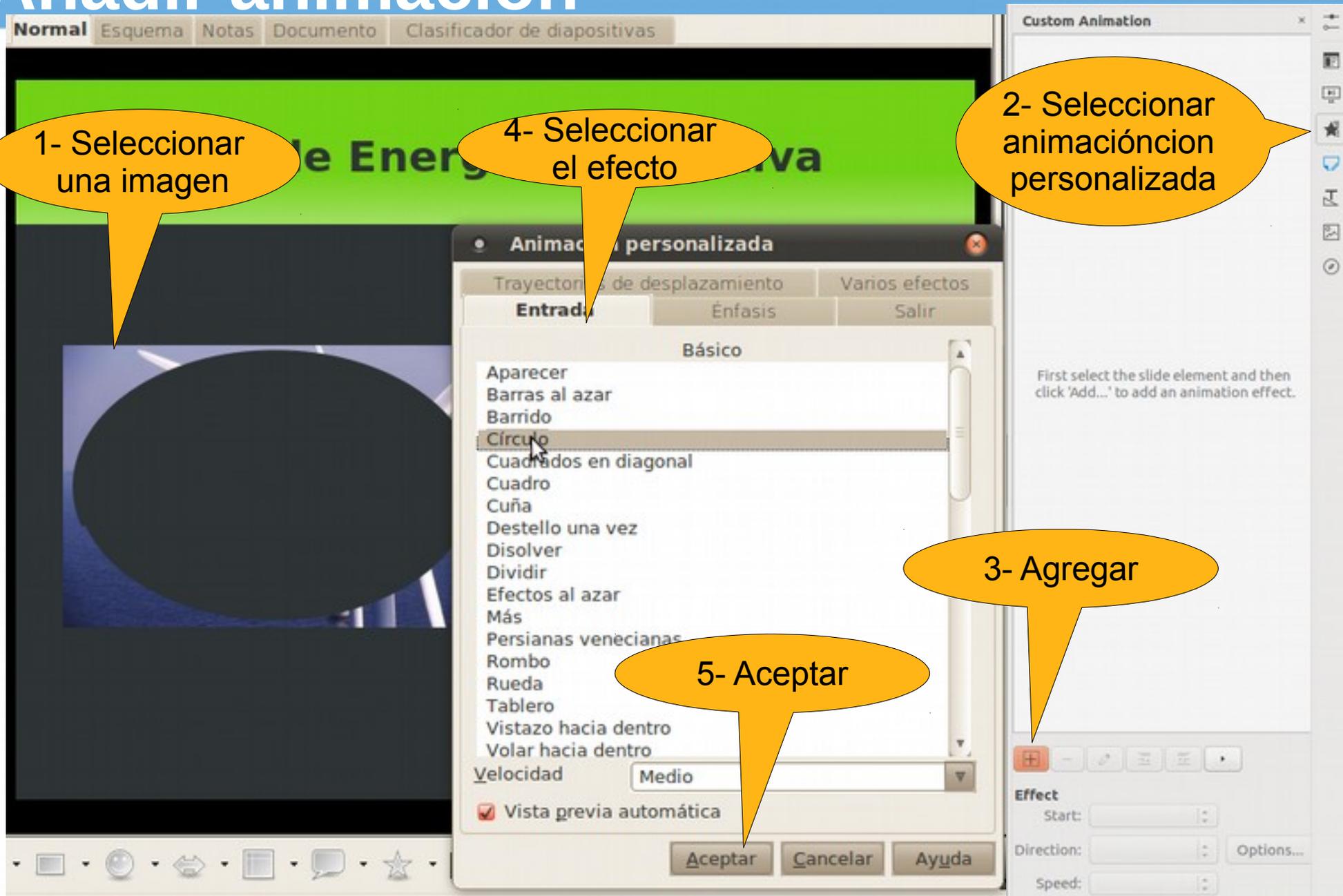
- Para establecer una transición, seleccione la opción de menú *Presentación* → *Transición de diapositivas* o bien pulse en *Transición de diapositivas* bajo la columna *Tareas* a la derecha de la pantalla.



1- Transición

2- Seleccionar la transición

# Añadir animación



**1- Seleccionar una imagen**

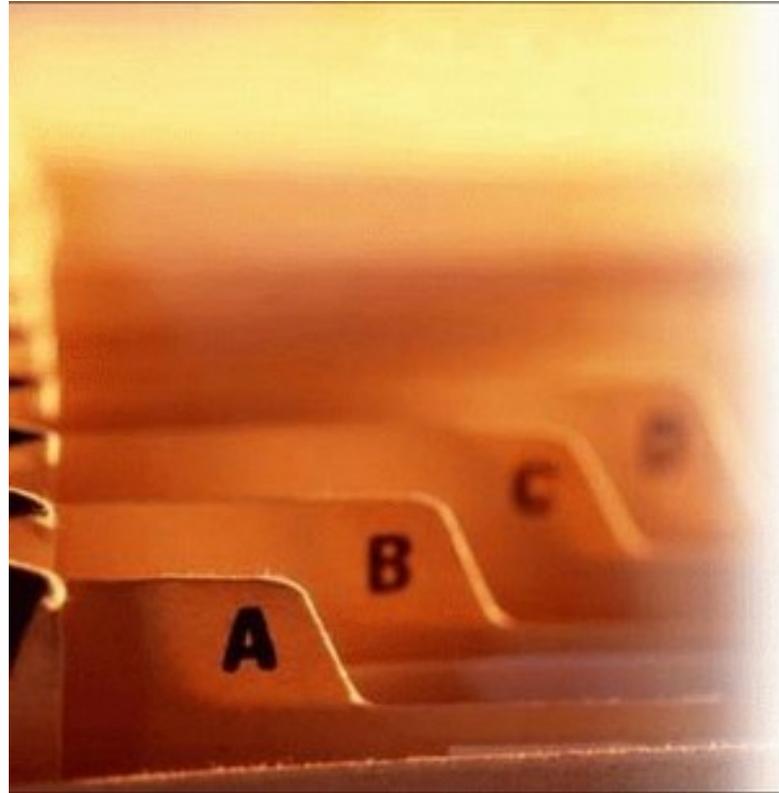
**2- Seleccionar animación personalizada**

**3- Agregar**

**4- Seleccionar el efecto**

**5- Aceptar**

# Gestión de archivos





# Aplicaciones de RED

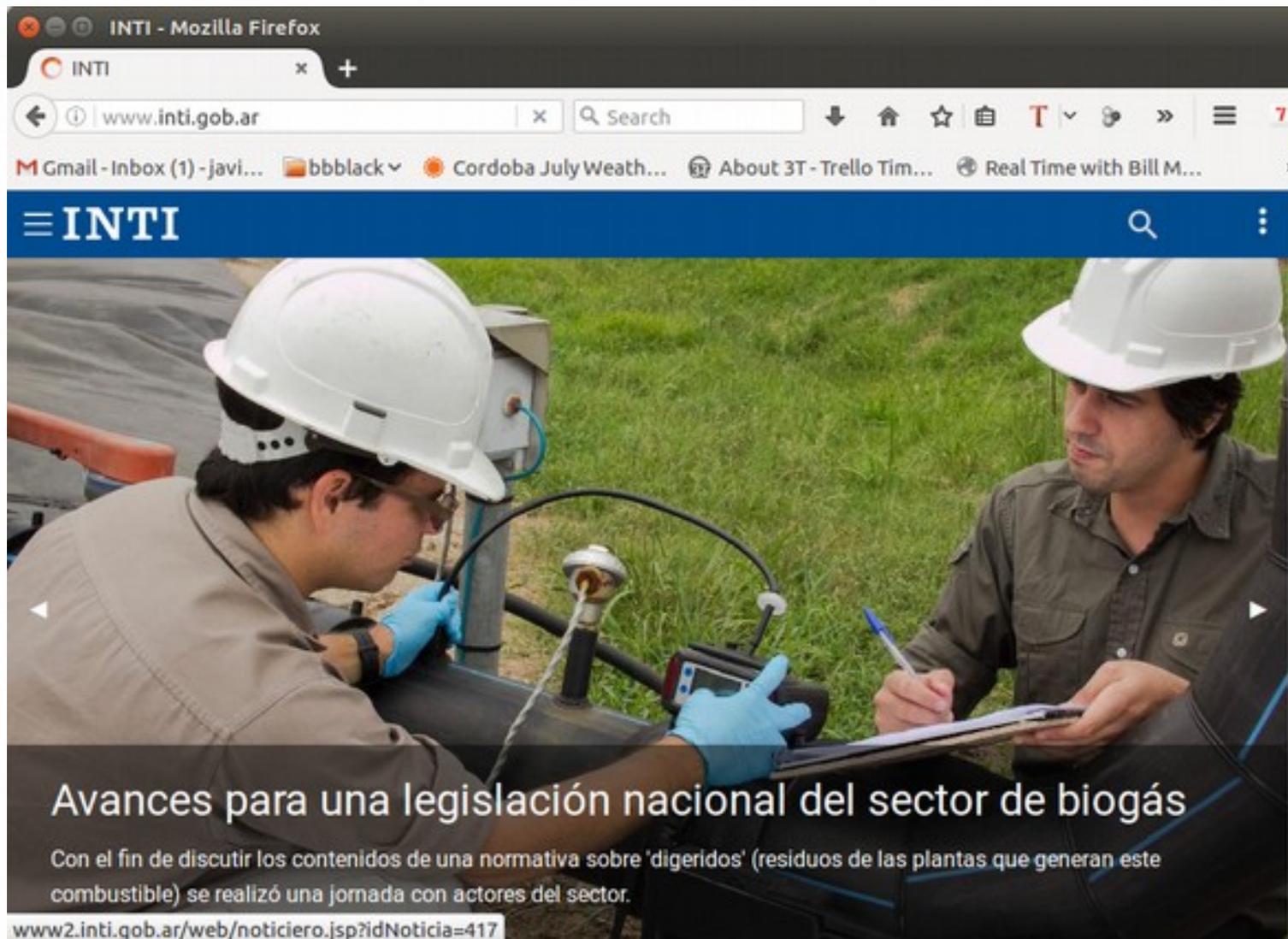


# El navegador Firefox

- Mozilla Firefox es un navegador web libre descendiente de Mozilla, desarrollado por la Corporación Mozilla, la Fundación Mozilla y un gran número de voluntarios externos.
- Firefox es un navegador multiplataforma (Microsoft Windows, Mac OS X, GNU/Linux)
- Su código fuente es software libre, publicado bajo una triple licencia GPL/LGPL/MPL.



# Firefox: El área de trabajo



INTI - Mozilla Firefox

INTI

www.inti.gov.ar

Search

Gmail - Inbox (1) - javi... bbblack Cordoba July Weath... About 3T - Trello Tim... Real Time with Bill M...

INTI

Avances para una legislación nacional del sector de biogás

Con el fin de discutir los contenidos de una normativa sobre 'digeridos' (residuos de las plantas que generan este combustible) se realizó una jornada con actores del sector.

www2.inti.gov.ar/web/noticiero.jsp?idNoticia=417

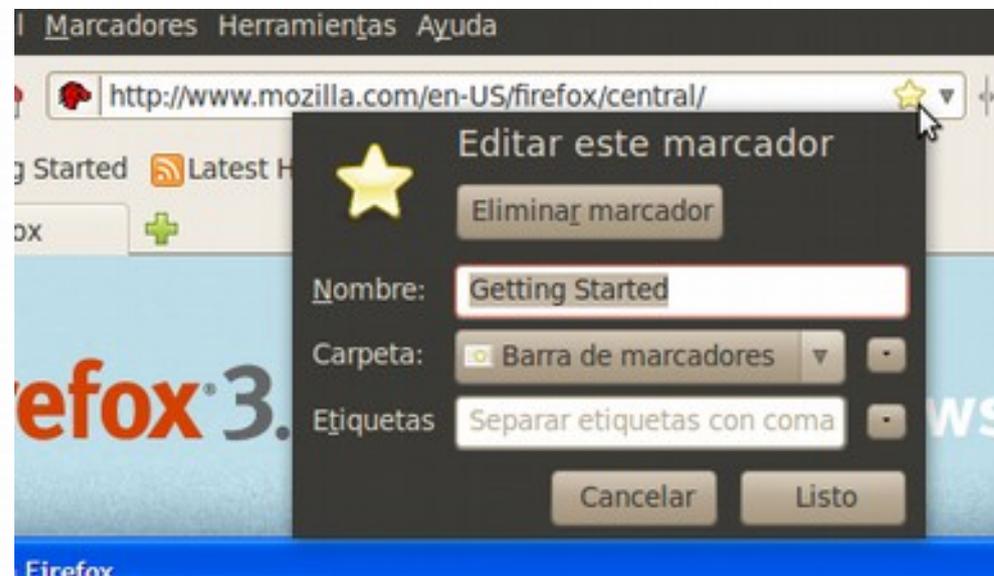
# La barra de direcciones

- Simplemente comience a escribir y la barra le sugerirá sitios según:
  - Su historial de navegación .
  - Sus marcadores.
- Puede escribir cualquier cosa que no sea una URL y luego de presionar <enter> se disparará una búsqueda de google.



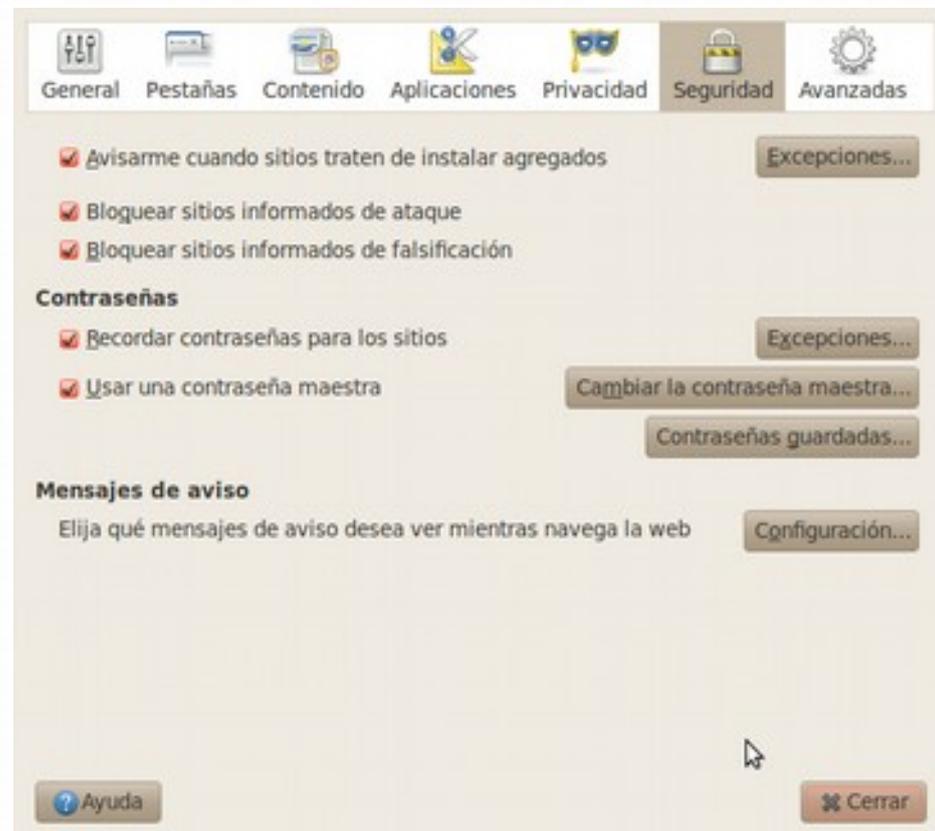
# Marcadores en un solo click (o dos)

- Navegar hasta encontrar una página interesante
- Hacer click en la estrella junto a la dirección de la página. Listo, la página ya esta marcada.
- Un segundo click permitirá editar el marcador.



# Gestor de contraseñas

- Se le puede indicar al navegador que almacene las contraseñas de los sitios que navegamos
- Además se puede indicar una contraseña maestra que será solicitada cuando se quieran utilizar las contraseñas almacenadas.

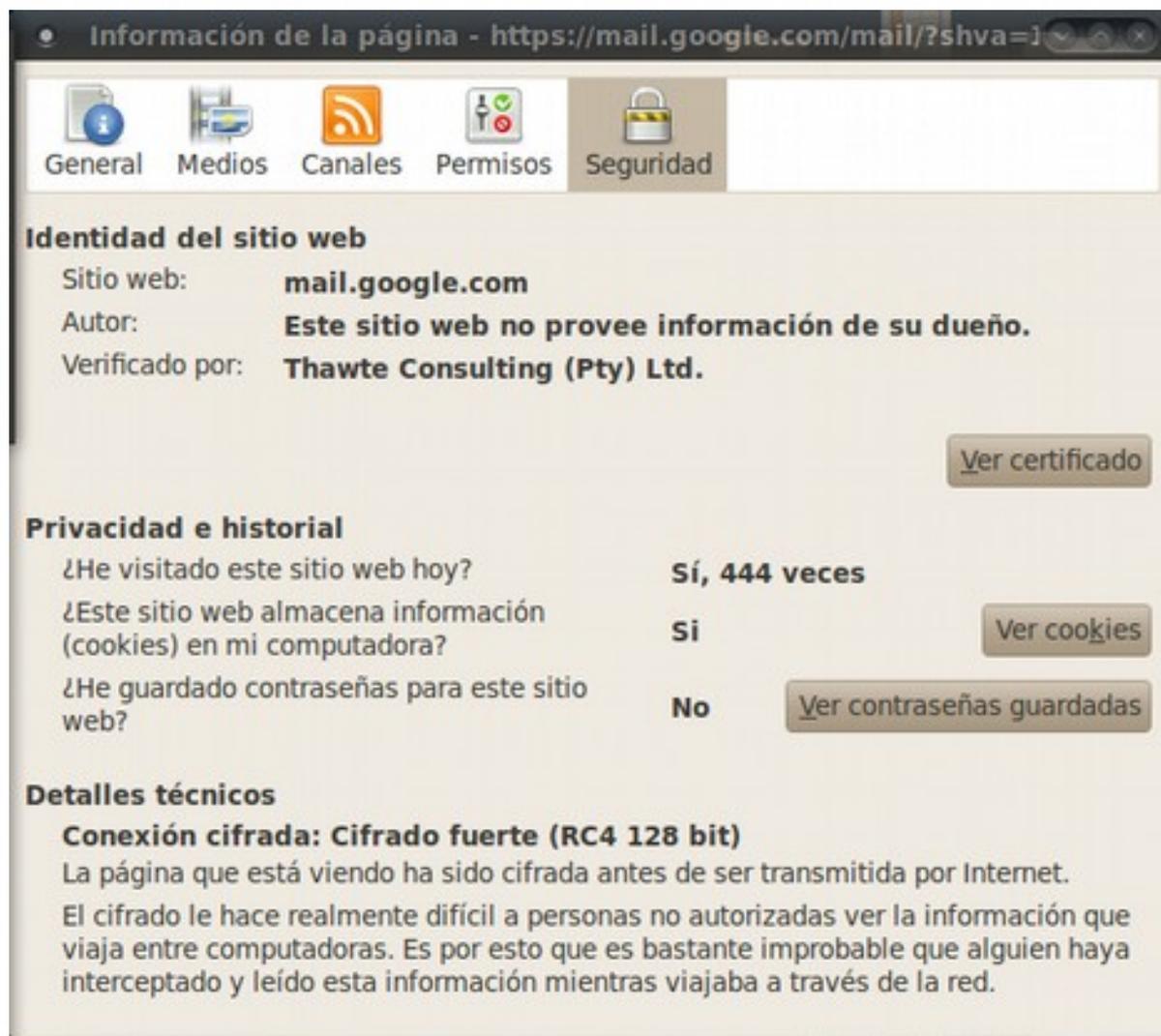


# Navegación privada (ctrl+shift+p)

- Algunas veces es bueno poder utilizar el navegador sin dejar rastros.
- Para ello existe la navegación privada.
- La navegación privada no guardará
  - Páginas visitadas
  - Entradas en formularios y barras de búsqueda
  - Contraseñas
  - Lista de descargas
  - Cookies
  - Archivos de caché de la web

# Instant Web Site ID

- Verifica automáticamente el certificado de seguridad del sitio.

Información de la página - <https://mail.google.com/mail/?shva=J>

General Medios Canales Permisos Seguridad

### Identidad del sitio web

Sitio web: **mail.google.com**  
 Autor: **Este sitio web no provee información de su dueño.**  
 Verificado por: **Thawte Consulting (Pty) Ltd.**

[Ver certificado](#)

### Privacidad e historial

¿He visitado este sitio web hoy?	<b>Sí, 444 veces</b>	
¿Este sitio web almacena información (cookies) en mi computadora?	<b>Si</b>	<a href="#">Ver cookies</a>
¿He guardado contraseñas para este sitio web?	<b>No</b>	<a href="#">Ver contraseñas guardadas</a>

### Detalles técnicos

**Conexión cifrada: Cifrado fuerte (RC4 128 bit)**  
 La página que está viendo ha sido cifrada antes de ser transmitida por Internet. El cifrado le hace realmente difícil a personas no autorizadas ver la información que viaja entre computadoras. Es por esto que es bastante improbable que alguien haya interceptado y leído esta información mientras viajaba a través de la red.

# Centro de software

1- Inicio

2- Escribir Centro de soft...

3 - Buscar lo que  
desea Instalar

Centro de software - Ubuntu

Todo el software Instalado Historial

SHUTTER "The Best Screen Capture Tool for Linux" Lifehacker's App Directory, March 2012

Accesorios  
Acceso universal  
Ciencia e ingeniería  
Educación  
Gráficos  
Herramientas para desarrolladores  
Internet  
Juegos  
Libros y revistas  
Oficina  
Sistema  
Sonido y video  
Temas y ajustes  
Tipografías

**Lo más reciente**

<b>Leds</b> Sistema ★★★★☆ (7) Gratis	<b>Ask Ubuntu Lens (unity-lens...</b> Sistema ★★★★☆ (19) Gratis	<b>Rochard</b> Juegos ★★★★★ (10) US\$ 9.99
<b>Torchlight</b> Juegos ★★★★☆ (19) US\$ 14.99	<b>DirectMath</b> Matemáticas US\$ 20.00	<b>Space Pirates and Zombies</b> Juegos ★★★★★ (3) US\$ 9.99
<b>Dustforce</b> Juegos ★★★★☆ (2) US\$ 9.99	<b>Shatter</b> Juegos ★★★★☆ (8) US\$ 9.99	

**Mejor valorados**

<b>Editor de particiones GParted</b> Temas y ajustes ★★★★★ (115) Gratis	<b>Reproductor multimedia VLC</b> Sonido y video ★★★★★ (1225) Gratis	<b>Geany</b> EID ★★★★★ (284) Gratis
<b>Stellarium</b> Astronomía ★★★★★ (298) Gratis	<b>GeoGebra</b> Matemáticas ★★★★★ (47) Gratis	<b>SMPlayer</b> Sonido y video ★★★★★ (232) Gratis



## Atribución 2.5 Argentina

### Usted es libre de:



copiar, distribuir, exhibir, y ejecutar la obra



hacer obras derivadas



### Bajo las siguientes condiciones:



**Atribución** — Usted debe atribuir la obra en la forma especificada por el autor o el licenciante.